

## Проблемы внедрения электронного документооборота и возможные пути их решения.

Научный руководитель – Мамедова Фатима Фармановна

*Данилов Ярослав Владимирович*

*Студент (бакалавр)*

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», Факультет права, Кафедра гражданского права и гражданского процесса, Москва, Россия

*E-mail: yaroslavdanilov1999@mail.ru*

Главная тенденция 21-ого века- развитие самых разнообразных технологий, начиная от изобретения и усовершенствования бытовых приборов, заканчивая регенеративной медициной, кибернетикой и развитием космической промышленности. На этом фоне, подобно нервному импульсу, безумными темпами развивается каждый аспект любой из наук и Юриспруденция не исключение. Еще каких-то 25 лет назад люди могли только гадать о возникновении такой возможности, как мгновенная, цифровая передача данных. Но несмотря на это, сфера электронного документооборота (далее- ЭДО) достаточно быстро развивается, в связи с чем появляется необходимость в совершенствовании законодательства в данном аспекте, поэтому государству приходится постоянно разрабатывать новые нормативно-правовые акты, а также расширять и дополнять уже существующие.

Под ЭДО понимается единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «бесбумажного делопроизводства». Такой документооборот происходит через систему оператора ЭДО, включенного в сеть доверия ФНС РФ. Стоит отметить, что существует целое множество видов ЭДО в зависимости от специфики учреждения, такие как: промышленный; административный; архивированное дело; профессиональный; счетоводный; складской; технологичный; секретный и конфиденциальный. Главной составляющей ЭДО является электронный документ[1], который создается при помощи компьютерной обработки информации и хранится в нужном виде\формате на носителе данных.

Внедрение системы документооборота (далее- СЭД) - это процесс, направленный на использование участниками документооборота в повседневной практике функций СЭД для работы с электронными документами. Безусловно на пути к грамотному внедрению СЭД стоит огромное количество трудностей, поскольку это, достаточно, трудоёмко и энергозатратно. Но прежде чем говорить о проблемах, я считаю, что необходимо осветить главные преимущества и недостатки данной системы.

Внедрение ЭДО влечет за собой огромное количество преимуществ:

Во-первых, Создание единой базы документов, которая, несомненно, будет способствовать укреплению отношений сторон и судебной практики. Более того, наличие такой базы позволит быстро и результативно находить нужные документы, имея минимальный набор сведений и реквизитов.

Во-вторых, упрощение порядка предоставления отчетности в органы, занимающиеся контролем, т.к. вся документация может быть передана через вышеуказанную информационную базу.

В-третьих, безусловное техническое удобство для лиц, ведущих бизнес на больших расстояниях, а также предоставление возможности обезопасить себя от недобросовестного контрагента

Итог- Серьёзное повышение качества работы организации.

Однако у каждой медали есть 2 стороны. Внедрение ЭДО имеет и свои недостатки, из которых и вытекают проблемы внедрения, поэтому буду рассматривать минусы совокупно с проблемами и параллельно предлагать возможное решение. Я выделил 3 основные проблемы, которые могут возникнуть в процессе внедрения СЭД:

Ø Человеческий фактор является одной из первостепенных проблем, которая возникает вследствие консервативных настроений работников или работодателей, которые, как правило, вызваны нежеланием обучаться новым технологиям или боязнью изменений. Эта проблема ставит успешность введения технологии под угрозу. Чтобы решить данный вопрос, очевидно, необходима работа с людьми. Для достижения наилучшего результата требуется вводить ЭДО плавно. Постепенность нужна для того, чтобы такие консервативные сотрудники или руководители смогли также постепенно приобретать знания и навыки обращения с электронными документами. За время установки системы было бы очень полезно, по возможности, организовать обязательные занятия, которые бы носили своей целью донести до всех сотрудников всю необходимую информацию о работе с системой.

Более того к человеческому фактору относится нежелание руководства переходить на ЭДО, в связи с боязнью ведения прозрачного бизнеса, вызванного внутренними убеждениями руководителей.

Ø Слабый уровень организации процесса является также немаловажным фактором, который может полностью завести всю идею в тупик. Он может быть вызван неполным представлением конечной цели внедрения СЭД или незаинтересованностью лиц в организации, на фоне чего может пострадать централизация всей структуры. Такую проблему возможно решить только 1 совокупным путем- дать разъяснения всем кадрам касательно сущности нововведений, проконтролировав отсутствие пробелов, а также грамотно выстроить саму организацию, прибегнув, при возможности/необходимости, к помощи специалистов в данном аспекте, чтобы сопровождение внедрения было полным и всеобъемлющим.

Ø Высокие технические требования к системам ЭДО, которые должны будут иметь развитые хранилища, маршрутизацию, быстрые серверы и т.д. Для обеспечения таких требований нужна соответствующая техника, которая позволит их удовлетворить. Естественно такое оборудование «влетит в копеечку», поэтому далеко не каждая организация сможет себе позволить приобретение подобного рода техники. Единственный выход из ситуации, это взвесить все «за» и «против» и принять решение о том, насколько целесообразно и рационально в принципе устанавливать СЭД для той или иной компании, тем более, если речь идет о мелком бизнесе.

Также необходимо осветить юридический институт неразрывно стоящий с ЭДО. Речь пойдет об электронной цифровой подписи (далее- ЭЦП). ЭЦП- это информация в электронной форме, присоединенная к электронному документу или иным образом связанная с ним и позволяющая идентифицировать лицо, подписавшее электронный документ.[2] Федеральный закон "Об электронной подписи" был промульжирован еще в 2011 году, но он предусматривал только возможность обмена электронными документами между сторонами договора, что стало, безусловно, прорывным изменением в сфере юриспруденции и бизнеса, правда все же стоит отметить, что юридическое сопровождение электронных документов тоже может вылиться в некую проблему, с которой легко могут справиться грамотные юристы в этой области. Сегодня же в связи со вступлением в законную силу изменений в вышеуказанный Закон появилась целая база данных, которая, несомненно, будет способствовать укреплению отношений сторон, судебной практики и исключению возможности дублирования или подлога документов. Также наличие такой базы позволит быстро и результативно находить нужные документы, имея минимальный набор сведений и реквизитов, что позволит повысить эффективность и оперативность гражданского обо-

рота.

Подводя итог вышесказанного можно сказать о том, что при внедрении СЭД возникает большое количество проблем и в зависимости от конкретной организации их может быть больше или меньше, однако на каждую проблему найдется рациональное решение, в противном случае стоит задуматься над тем стоит ли вообще менять структуру и тратить столько усилий, времени и средств. Каждая компания или ИП должны выбрать для себя те методы решения указанных проблем, которые они считают наиболее подходящими для их конкретного положения, ведь не следует все возводить в абсолют, а нужно действовать ситуативно.

[1] ГОСТ Р 7.0.8-2013 (п. 10)

[2]ГОСТ Р 7.0.8-2013 (п. 59)

### Источники и литература

- 1) Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017)
- 2) Приказ Минфина России от 10.11.2015 N 174н "Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.02.2016 N 41145)
- 3) Семилетов Станислав Иванович, старший научный сотрудник Института государства и права, к.ю.н. Законодательная база электронного документооборота в Российской Федерации
- 4) Федеральный закон № 445-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ»
- 5) Письмо Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 9 октября 2017 г. № П15-1-200-24056 “О разъяснении некоторых положений Федерального закона «Об электронной подписи»
- 6) <http://docs.cntd.ru/document/902271495>